



## **BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2022-OSINERGMIN – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – SEGUNDA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN COMERCIAL DE EMPRESAS CONCESIONARIAS DE GAS NATURAL AÑOS 2023-2024 PAC: 141**

[jsanchez]

**Presidente titular del comité de selección**

[rpando]

[hquispe]

**Integrante titular**

**Integrante titular**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo

caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, OSINERGMIN, a través de su Gerencia de Regulación de Tarifas (en adelante "GRT")

RUC N° : 20376082114

Domicilio legal : Calle Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar

Teléfono : (01) 219-3400

Correo electrónico : [hquispe@osinergmin.gob.pe](mailto:hquispe@osinergmin.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto realizar la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN COMERCIAL DE EMPRESAS CONCESIONARIAS DE GAS NATURAL AÑOS 2023-2024**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado con fecha 10 de marzo de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **680 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 4,60 (Cuatro con 60/100 Soles) en la Gerencia de Regulación de Tarifas del OSINERGMIN, sito en Avenida Jorge Chavez N° 154, Miraflores, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:00 a 17:00 horas.

**Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y sus modificatorias
- Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG
- Código Civil en forma supletoria.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- D.S. N° 003-2013-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante Ley).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante Reglamento).
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 141-2022-OS/PRES - Aprobación de medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto de OSINERGMIN, correspondiente al año fiscal 2023

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Requisitos de Calificación”** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.  
(Para la contabilización del plazo de vencimiento agregar un mes más a la presentación del último informe. En el caso de presentarse un Consorcio, la Carta Fianza deberá afianzar expresamente a todas y cada una de las personas jurídicas y/o personas naturales que lo conforman).
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes (Deberá incluir el domicilio en la ciudad de Lima y las condiciones de la facturación del consorcio. Sólo uno de los integrantes del consorcio podrá facturar o consignar el RUC del Consorcio si lo tuviesen. En el caso de consorciarse personas naturales solo una de ellas podrá emitir el comprobante de pago y deberá ser necesariamente una factura).
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato (En el caso de consorcios, de cada uno de los miembros), de corresponder.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Partida registral de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado (El giro o rubro de la empresa deberá coincidir con el objeto de la convocatoria. En el caso de consorcios, las partidas deberán corresponder a cada uno de los miembros).
- g) Copia del RUC de la empresa (Activo). En caso de consorcio de cada una de las empresas consorciadas.
- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato en la ciudad de Lima.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- j) Declaración jurada firmada por el postor indicando el correo electrónico para el envío de las conformidades. Asimismo, cuando no sea posible el envío de comunicación alguna por medio físico, debido a disposiciones emitidas por el Gobierno, se autorizará que la Entidad envíe la referida comunicación a dicho correo electrónico.
- k) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- l) Estructura de costos de la oferta económica.
- m) Declaración jurada de Incompatibilidad Técnica firmada por cada profesional que integra el personal clave y otra declaración jurada de incompatibilidad técnica firmada por el representante legal del Contratista, según **Anexo N° 13**.

**Nota:** Se recuerda al contratista que deberá presentar el certificado o constancia de habilitación de los profesionales, que conformar el personal clave, al inicio de la participación efectiva de los mismos en la ejecución del contrato.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe ingresar la documentación a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin, cuya dirección es <https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/>.

Los postores ganadores de la Buena Pro pueden suscribir los contratos con firma digital, siempre que haya sido realizada utilizando el software respectivo y el certificado emitido por una entidad de certificación acreditada por INDECOPI.

Cabe agregar que la lista de entidades de certificación acreditadas ante el INDECOPI se encuentra en el Registro Oficial de Prestadores de Servicio de Certificación Digital (ROPS), cuyo link es el siguiente: "<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/lista-de-servicios-de-confianza-trusted-services-list-tsl>". Tanto el software a utilizar como el referido certificado digital deben encontrarse en el mencionado registro".

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de conformidad con lo señalado en el **numeral 5.7 de los Términos de Referencia** del Capítulo III de la Sección Específica.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el proveedor debe presentar a la Entidad **una carta adjuntando** la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la **División de Gas Natural** de la Gerencia de Regulación de Tarifas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Cabe señalar que en tanto se mantengan o dicten nuevas medidas de emergencia sanitaria establecidas por el gobierno, dicha documentación se debe presentar por la ventanilla virtual de Osinergmin

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

(<https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/>). Una vez levantadas las restricciones se presentarán por Mesa de Partes de la Gerencia de Regulación de Tarifas de Osinergmin, sito en Avenida Canadá 1460 San Borja.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Gerencia de Regulación de Tarifas  
División de Gas Natural

---

## CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN COMERCIAL DE EMPRESAS CONCESIONARIAS DE GAS NATURAL AÑOS 2023-2024

---

PAC 2023: 141

# TÉRMINOS DE REFERENCIA

## CONTENIDO

<b>1.</b>	<b>ANTECEDENTES .....</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>FINALIDAD PÚBLICA .....</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO .....</b>	<b>5</b>
5.1	ALCANCES.....	6
5.1.1	PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS RELACIONADAS A LA COMERCIALIZACIÓN DEL GAS NATURAL. ....	7
5.1.2	MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN. ....	8
5.1.2.1	ELABORACIÓN DE CONSULTAS Y REPORTES DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA.....	8
5.1.2.2	COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.....	9
5.1.2.3	ELABORACIÓN DE RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN.....	9
5.1.2.4	RESUMEN HISTÓRICO .....	9
5.1.2.5	ANUARIO ESTADÍSTICO .....	9
5.2	LUGAR DE PRESTACIÓN .....	10
5.3	PLAZO DEL SERVICIO.....	10
5.4	PERSONAL CLAVE .....	10
A.	JEFE DE ESTUDIO .....	11
B.	ESPECIALISTA EN GAS NATURAL Y DE COMERCIALIZACIÓN DE LA ENERGÍA.....	11
C.	ASISTENTE EN PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	12
5.5	REQUISITOS DE CONFORMACIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO.....	12
5.6	CONFORMIDAD DEL SERVICIO.....	13
5.7	PLAZOS DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO .....	13
5.7.1	INFORMES MENSUALES DE SEGUIMIENTO-IMS .....	13
5.7.2	INFORMES MENSUALES OPERATIVOS- IMO.....	13
5.7.3	INFORMES TRIMESTRALES - IT.....	13
5.7.4	INFORMES ANUALES - IA .....	13
5.7.5	RESUMEN HISTÓRICO - RH.....	14
5.7.6	ANUARIO ESTADÍSTICO- AE .....	14
5.7.7	PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES .....	18
5.8	OTRAS PENALIDADES.....	19
5.9	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD .....	19
5.10	INCOMPATIBILIDADES TÉCNICAS.....	20
5.11	COMPROMISO CON LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD DE OSINERGMIN.....	20
5.12	COMPROMISO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	21
5.12.1	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:.....	21
5.12.2	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:.....	21
5.13	COMPROMISO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y GESTIÓN AMBIENTAL.....	22
5.14	CONDICIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 .....	23
<b>6.</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>23</b>
6.1	ANEXO N° 1 .....	23
6.2	ANEXO N° 2 .....	30
6.3	ANEXO N° 3 .....	37

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. ANTECEDENTES

---

Actualmente se cuenta con un servicio de procesamiento de información comercial de gas natural con los informes mensual, trimestral y anual que muestran los resultados de la gestión comercial como resultado del procesamiento, validación y análisis de los datos reportados por las empresas concesionarias en toda la cadena comercial del Gas Natural.

Considerando que este servicio finaliza en diciembre de 2022, es necesario contratar un servicio para realizar el procesamiento de la información comercial de volumen, facturación, precios medios de venta y balance, de las empresas relacionadas a la cadena de producción, transporte y distribución de gas natural por red de ductos para los años 2023 y 2024.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

---

La contratación del presente servicio en general tiene la finalidad de contar con una empresa para analizar y explicar el comportamiento del mercado de gas natural en Perú, dar a conocer los resultados de la evolución mensual del uso del gas natural a nivel nacional, permitiendo a la sociedad o público en general contar, con información que contribuye con la transparencia del mercado.

### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

---

Los objetivos del servicio solicitado se resumen a continuación:

- Contar con una empresa para recopilar, procesar y validar la información comercial de gas natural en el Perú.
- Realizar el análisis a través de informes que expliquen, el comportamiento de las empresas de producción, transporte y distribución de gas natural.

### 4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

---

El sistema de contratación aplicable a la presente contratación es suma alzada.

### 5. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

---

El servicio deberá recopilar y procesar la información comercial del negocio de gas natural, a partir de la información comercial cargada por las empresas, como son las transacciones comerciales, número de clientes, venta, facturación y, precios medios, balances reales de la cadena de producción, transporte y distribución de gas natural por red de ductos, esto lo realizará utilizando la aplicación Web denominada SICOMGN de la División de Gas Natural (DGN) de la Gerencia de Regulación de Tarifas (GRT).

Deberá procesar la información comercial por segmentos de empresas productoras, transportadora y distribuidoras de gas natural. Luego de la entrega de la información por parte de las empresas, que culmina el día 15 de cada mes, el servicio deberá realizar un seguimiento de la información reportada.

El servicio es responsable del seguimiento y la obtención de la información a procesar de acuerdo a los plazos establecidos para la entrega de los informes, la información faltante reiterativa deberá solicitarse por medio de Osinergmin. El servicio deberá velar por la entrega oportuna de la información de las empresas concesionarias, comunicándose con los responsables de la elaboración y envío de dicha información. Este seguimiento se realizará mediante correo electrónico y teléfono directamente con los especialistas de las empresas. El seguimiento se podrá realizar formalmente mediante comunicación escrita, a través de la GRT. En caso de encontrarse data faltante o de identificarse inconsistencias, el servicio deberá solicitar la aclaración o rectificación de parte de la empresa que remite la información.

La validación deberá verificar entre otros:

- La firmeza de los datos frente al dato a consultar, de acuerdo con la coherencia de información que debe existir en la información reportada por las empresas, de acuerdo a lo detallado en el Anexo 1 del presente documento.
- El servicio deberá realizar un análisis técnico de la información, esta etapa es netamente especializada, a partir de la cual debe advertir las cifras que pudieran presentar confusión a los lectores de los informes.
- Debe revisar como mínimo la coherencia de datos de clientes, ventas, facturación, precios medios reales y balances en cada mes.

Cualquier observación a la consistencia o validez de datos de alguna de las empresas deberá ser puesta en conocimiento de las mismas a fin de solicitar información corregida y realizar una nueva carga de datos al SICOMGN.

Deberá validar la información recibida para el control de la calidad de la información (copia de recibos o información de otra fuente) y operar el sistema hasta la culminación del servicio.

El servicio deberá efectuar los trabajos mencionados anteriormente bajo lo establecido en el presente documento. Durante el desarrollo del servicio se llevarán a cabo reuniones de coordinación entre el jefe del servicio y los miembros de la DGN-GRT a cargo del proyecto, con la finalidad de coordinar e informar sobre el desarrollo del servicio.

## 5.1 Alcances

Las empresas que corresponde procesar su información comercial, que a la fecha reportan información mensual a la DGN de la GRT, son las siguientes:

### I. Empresas productoras (Formatos P1 y P2)

1. Pluspetrol Perú Corporation S.A.
2. Petroperú S.A.
3. Graña y Montero Petrolera S.A.
4. Sapet Development Perú Inc.
5. CNPC Perú S. A.
6. Olympic Perú Inc.
7. Savia Perú S.A.
8. Aguaytía Energy del Perú S.R. L.
9. Petrolera Monterrico S.A.



10. Repsol Exploración Perú S.A.

II. Empresas Transportadora (Formatos T1 y T2)

1. Transportadora de Gas del Perú – TGP.

III. Empresas Distribuidoras (Formatos D1, D2 y D3)

1. Gas Natural de Lima y Callao S.A. - Cálidda.
2. Contugas S.A.C. – Contugas.
3. Naturgy Perú S.A. – Naturgy.
4. Gases del Pacífico S.A.C. – Quavii.
5. Gases del Norte del Perú S.A.C. -Gasnop

La siguiente descripción corresponde a las actividades que el Contratista realizará durante el desarrollo del presente servicio.

**5.1.1 Procesamiento de la información de las empresas relacionadas a la comercialización del Gas Natural.**

- a) Seguimiento y validación de la entrega de información que debe ser remitida a Osinergmin por las empresas productoras, transportista y distribuidoras de gas natural por red de ductos, los que contendrán la información comercial de venta, facturación, precios medios reales y balances de entrada y salida de gas natural, formatos a ser remitidos por las empresas (Ver Anexo 1).
- b) Elaborar Informes Mensuales, con un análisis de la evolución del mercado de gas natural de la información mediante la aplicación web, su procesamiento, consistencia y validación de la información mensual recibida de Osinergmin, por medio del sistema SICOMGN o el que lo sustituya a la fecha de procesamiento.
- c) Elaborar informes trimestrales, de nivel gerencial (ejecutivos) con un análisis de la evolución del mercado de gas natural por trimestre. La estructura del informe deberá contener la evolución mensual y trimestral y el resultado acumulado de la información, con al menos lo siguiente: la situación comercial de la producción, el transporte y la distribución de gas natural por sectores de consumo; así como un balance energético desde la producción hasta los usos del gas natural por parte de los consumidores .
- d) Elaborar el Resumen Histórico, un Informe Anual, un Anuario Estadístico, con un análisis de la evolución anual del mercado de gas natural. La estructura del informe deberá contener los resultados anuales y al menos lo siguiente: la situación comercial de la producción, el transporte y la distribución de gas natural por sectores de consumo; así como un balance energético desde la producción y los usos del gas natural por parte de los consumidores:

## **SITUACIÓN COMERCIAL DE GAS NATURAL**

- **PRODUCCIÓN TOTAL DE GAS NATURAL**
  - POR EMPRESA
- **PRODUCCIÓN FISCALIZADA DE LÍQUIDOS DE GAS NATURAL**
  - POR EMPRESA
- **VENTAS DE GAS NATURAL**
  - POR EMPRESA
  - POR CLIENTES
  - VENTAS DE GAS NATURAL PARA GENERACIÓN ELÉCTRICA
  - CONSUMO DE GAS NATURAL DE CAMISEA
- **NÚMERO DE CLIENTES**
- **PRECIOS MEDIOS DE GAS NATURAL**
  - PRODUCCIÓN
  - SERVICIO DE TRANSPORTE
- **FACTURACIÓN POR VENTA DE GAS NATURAL**
  - A NIVEL DE PRODUCTOR
  - POR SERVICIO DE TRANSPORTE
  - POR SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN

Además de lo señalado, el informe operativo trimestral será elaborado haciendo uso del índice indicado líneas arriba. Además, presentará los reportes detallados en el Anexo 2 como mínimo.

En los informes anuales se deberán presentar como mínimo los reportes detallados en el Anexo 3. Este contenido podrá ser modificado a solicitud de Osinergmin de acuerdo a las necesidades que surjan durante el desarrollo del servicio.

### **5.1.2 Mejora de la Gestión de la Información.**

#### **5.1.2.1 Elaboración de consultas y reportes de la información recibida**

El servicio deberá generar consultas y reportes en función de la información recibida, los que incluirán estadísticas de los envíos por tipo de archivo, por empresa y por categorías definidas durante el desarrollo del servicio por la División de Gas Natural de Osinergmin.

El servicio deberá elaborar reportes de consistencia de la información reportada por las empresas de gas natural y de la validación de la información corregida que entreguen las empresas.

El servicio deberá elaborar indicadores con registros históricos de envío de información de las empresas, para identificar a las empresas con mayor número de faltas cometidas.

El servicio deberá mejorar los reportes ejecutivos que la División de Gas Natural del Osinergmin requiera, basándose en los formatos de reporte ya existentes (Ver Anexo N°1). La aprobación de los nuevos reportes deberá hacerse de manera expresa por los encargados de la supervisión del servicio.

#### **5.1.2.2 Coordinación y Supervisión**

La coordinación y supervisión de las actividades y la conformidad de los informes que se desarrollarán en el marco del presente servicio, estarán a cargo de los especialistas de la División de Gas Natural de Osinergmin.

Se efectuarán reuniones de coordinación cuando el personal de Osinergmin lo solicite, donde se presentarán el estado del proyecto, los problemas encontrados, las soluciones adoptadas, entre otros.

#### **5.1.2.3 Elaboración de Resultados de la Información.**

#### **5.1.2.4 Resumen Histórico**

A partir de la información procesada en el SICOMGN, el servicio deberá elaborar un documento estadístico que deberá contener información histórica de los diversos indicadores del mercado. El documento deberá contener análisis de los datos estadísticos, así como la elaboración de un balance energético desde la producción hasta el consumo final.

Se deberá dividir en cuatro secciones Producción, Transporte Distribución y Balance Energético y subdividido de la siguiente manera:

- ✓ Actividad Económica.
- ✓ Categorías Tarifarias.
- ✓ Localidades.
- ✓ Otros que el regulador defina.

#### **5.1.2.5 Anuario Estadístico**

A partir de la información procesada en el SICOMGN, el servicio deberá elaborar los anuarios estadísticos que deberá contener los resultados del año evaluado mostrando los diversos indicadores del mercado. El anuario deberá contener análisis de los datos estadísticos, así como la elaboración de un balance energético desde la producción hasta el consumidor final (grupos de clientes con recepción de gas natural).

Se deberá dividir en cuatro secciones Producción, Transporte Distribución y Balance Energético y subdividido de la siguiente manera:

- ✓ Actividad Económica.
- ✓ Categorías Tarifarias.
- ✓ Localidades.
- ✓ Otros que el regulador defina.

El anuario deberá editarse en MS Word y contar con los archivos fuentes (cuadros en MS. Excel, otros), de tal formar que permita entregársele a una editora y poder realizar la impresión del documento.

## 5.2 Lugar de prestación

Las actividades previstas en los alcances del presente servicio se realizarán en el Perú, en las instalaciones del contratista.

## 5.3 Plazo del servicio

El plazo de duración del servicio es de 680 días calendarios contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de inicio del servicio.

## 5.4 Personal Clave

De acuerdo a las características del servicio se requiere que el personal cuente con la siguiente capacidad técnica y profesional:

Ítem	Cargo	Profesional	Cantidad	Experiencia
A.	Jefe de estudio	Profesional Titulado en Ingeniería: Mecánica o Mecánica Eléctrica o Eléctrica o Electrónica o Petróleo o Petroquímica o Química o Energía o Sistemas.	1	<b>Experiencia mínima de 1 año realizando las actividades a o b.</b> En caso de acreditar experiencia acumulada, deberá acreditar 6 meses por cada actividad a y b. Las actividades son las siguientes:  a) Gestión comercial de empresas de electricidad o de gas natural.  b) Procesamiento y análisis de información técnica y/o comercial del sector eléctrico o de gas natural  La experiencia mínima exigida será contabilizada desde la colegiatura.
B.	Especialista en gas natural y de comercialización de la energía	Profesional Titulado en Ingeniería: Mecánica o Mecánica Eléctrica o Eléctrica o Electrónica o Petróleo o Petroquímica o Química o Energía.	1	<b>Experiencia mínima de 1 año realizando las actividades a o b.</b> En caso de acreditar experiencia acumulada, deberá acreditar 6 meses por cada actividad a y b. Las actividades son las siguientes:  a) Gestión comercial de empresas de electricidad o de gas natural.  b) Procesamiento y análisis de información técnica y/o comercial del sector eléctrico o de gas natural,  La experiencia mínima exigida será contabilizada desde la colegiatura

C.	Asistente en procesamiento de información	Bachiller en, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería Mecánica o Mecánica Eléctrica o Ingeniería electrónica o profesional titulado Técnico en Sistemas o Técnico en Informática o Técnico en Ciencias de la computación.	1	Experiencia mínima de 1 año en servicios de Procesamiento de información en el sector eléctrico o de gas natural del Perú  La experiencia mínima exigida será contabilizada desde la obtención de Grado de Bachiller o desde la emisión del título técnico superior
----	---	--	---	---

Dado que el servicio se realizará en el Perú, los profesionales deberán encontrarse habilitados y colegiados al inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato. En el caso de profesionales con grados académicos o títulos profesionales otorgados en el extranjero, estas deberán contar con la revalidación o el reconocimiento, extendido por autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia.

Asimismo, conforme con lo señalado en la Opinión N° 039-2020/DTN y el Pronunciamiento N° 257-2021/OSCE-DGR, para que los documentos expedidos en el exterior tengan validez en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o, en el caso de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya. En ese sentido, **una vez que los documentos públicos o privados extendidos en el extranjero hubiesen cumplido con todos los requisitos necesarios para dotarlos de validez en el Perú, estos pueden utilizarse en el marco de los procesos de contratación que desarrollen las Entidades**

#### A. Jefe de estudio

##### **Responsabilidades u obligaciones:**

- ✓ Dirección y supervisión de todas las actividades.
- ✓ Coordinación con la GRT.
- ✓ Elaboración de los informes.
- ✓ Revisión de los análisis y resultados.
- ✓ Participación en las reuniones de trabajo.

Se debe precisar que las reuniones podrán ser virtuales o presenciales, según lo requerido por Osinergmin y teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por el Estado Peruano.

## **B. Especialista en gas natural y de comercialización de la energía**

### **Responsabilidades u obligaciones:**

- Establecer los criterios y la metodología del trabajo en coordinación con la DGN de la GRT.
- Participar en el procesamiento de la información comercial y en la conceptualización de las mejoras en los reportes mensuales, trimestrales y anuales.
- Efectuar las evaluaciones y/o balances energéticos solicitados.
- Elaboración, revisión y presentación de los informes.
- Absolución de observaciones y consultas de los representantes de la DGN-GRT.
- Exposición de los resultados y conclusiones del estudio.
- Participar en la elaboración de informes

Se debe precisar que las reuniones podrán ser virtuales o presenciales, según lo requerido por Osinergmin y teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por el Estado Peruano

## **C. Asistente en procesamiento de la información**

### **Responsabilidades u obligaciones:**

- Efectuar validación de la información del SICOMGN y la carga de datos en caso de un imprevisto.
- Realizar el seguimiento a la información por reportar y reportada por las empresas durante el desarrollo del servicio.
- Establecer los criterios y la metodología del trabajo en coordinación con el especialista en gas natural.
- Participar en la elaboración de informes.

Se debe precisar que las reuniones podrán ser virtuales o presenciales, según lo requerido por Osinergmin y teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por el Estado Peruano

## **5.5 Requisitos de conformación y permanencia del personal propuesto**

- Es obligación de EL CONTRATISTA asegurar que el personal propuesto participe en la prestación del servicio, constituyendo una obligación contractual.
- Al prestar el servicio no deberá reasignarse ni remover ningún miembro del personal asignado. Si debiera producirse un reemplazo por razones de caso fortuito o fuerza mayor, éste deberá ser aprobado por Osinergmin, luego de haberse verificado que el nuevo miembro reúna iguales o superiores características a las del profesional que requiere ser reemplazado.
- Osinergmin no aprobará el reemplazo de personal cuyas características sean inferiores de las que fueron consideradas como requerimientos técnicos mínimos. La Entidad debe remitirse a los términos de referencia (perfil mínimo solicitado) y a los requisitos de calificación en el caso del personal clave. De no ser aprobado el reemplazo, se entenderá como causal de incumplimiento del contrato.

## 5.6 Conformidad del servicio

Luego de la recepción formal y completa de la información, el Gerente de la División de Gas Natural- Osinergmin, otorgará la conformidad de la prestación, luego de lo cual se efectuará el pago correspondiente mediante transferencia electrónica.

## 5.7 Plazos de entrega y forma de pago

El entregable consistirá en los informes mensuales de seguimiento (IMS), informes mensuales operativos (IMO), informes trimestrales (IT), informes anuales (IA), resumen histórico (RH) y anuario estadístico (AE) presentados a través de oficio suscrito por el representante legal del Contratista. El cual debe ser presentado mediante la Ventanilla Virtual de Osinergmin<sup>1</sup>; asimismo, deberán estar debidamente foliados y con la firma del responsable de la elaboración de dichos informes en cada folio. Los informes contendrán la descripción, análisis, cálculos, conclusiones y resultados de las actividades desarrolladas conforme a lo solicitado en los alcances del servicio.

Los informes se entregarán en medio impreso y/o en medio electrónico (formato.doc, etc.), junto con todos los archivos utilizados en el informe (bases de datos, hojas de cálculo, tablas de datos, programas, modelos de cálculo, información recopilada, etc.). Además, se presentará un archivo en formato .pdf, donde se integrará los textos, tablas, cuadros y anexos del informe, de tal manera que se refleje el presentado en medio impreso.

De no ser entregados de la manera requerida se considerarán como no presentados hasta su adecuada entrega.

Se ha previsto la presentación de los siguientes informes :

### 5.7.1 Informes mensuales de seguimiento-IMS

El servicio presentará mensualmente un resumen ejecutivo del seguimiento de la información comercial del mes anterior a la entrega del mismo, de acuerdo a los alcances señalados en el numeral 5.1.1 sección a). Además, de reportes de validación.

### 5.7.2 Informes mensuales Operativos- IMO

El servicio presentará mensualmente un resumen ejecutivo del procesamiento y análisis de la información comercial del mes anterior a la entrega del mismo, de acuerdo a los alcances señalados en el numeral 5.1.1 sección b).

### 5.7.3 Informes trimestrales - IT

El servicio presentará trimestralmente un resumen ejecutivo del procesamiento y análisis de la información comercial del trimestre anterior, de acuerdo a los alcances señalados en el numeral 5.1.1 sección c).

### 5.7.4 Informes Anuales - IA

---

<sup>1</sup> Mediante Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN N° 053-2020-OS/CD, publicado el 21 de mayo de 2020 en el Diario oficial El Peruano, se resolvió, entre otros, crear la Ventanilla Virtual de Osinergmin (VVO).

El servicio presentará anualmente un resumen ejecutivo del procesamiento y análisis de la información comercial del año anterior, de acuerdo a los alcances señalados en el numeral 5.1.1 sección d).

#### 5.7.5 Resumen Histórico - RH

De la información procesada en el SICOMGN, el servicio deberá elaborar un documento estadístico que deberá contener información histórica de los diversos indicadores del mercado a diciembre de 2022.

#### 5.7.6 Anuario Estadístico- AE

El servicio presentará un anuario estadístico que deberá contener los resultados del año evaluado mostrando los diversos indicadores del mercado.

Además, en cada informe según corresponda, se cubrirá el alcance establecido en el numeral 5.1 de los presentes Términos de Referencia.

El servicio a solicitud de la DGN de Osinergmin, además de los informes indicados, presentará informes de avance en la forma y fecha que se le solicite.

Los pagos se realizarán por etapa de entrega una vez que la DGN de Osinergmin apruebe los respectivos informes.

Entrega	Informes	Plazo	Contenido del informe				% Pago
			Código	Ítem	Contenido	Correspondiente a:	
1	Primer Informe	A los 44 días calendarios contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio.	IMS -2210	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Octubre de 2022	20%
			IMO-2210	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Octubre de 2022	
			IMS -2211	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Noviembre de 2022	
			IMO-2211	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Noviembre de 2022	
			IMS -2212	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Diciembre de 2022	
			IMO-2212	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Diciembre de 2022	
			IT-22-T4	Numeral 5.7.3	Informe Trimestral	Octubre a Diciembre de 2022	
			IFA -22	Numeral 5.7.4	Informe final anual	Año 2022	
			RH-22	Numeral 5.7.5	Resumen histórico	Del año 2012 al 2022	
			AE-22	Numeral 5.7.6	Anuario Estadístico	Año 2022	
2	Segundo Informe	A los 69 días calendarios contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio .	IMS -2301	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Enero de 2023	
			IMO-2301	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Enero de 2023	
3		A los 100 días calendarios	IMS -2302	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Febrero de 2023	



**ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSION EN ENERGIA Y MINERIA**  
**BASES DE ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°046-2022-OSINERGMIN-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

		contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio .	IMO-2302	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Febrero de 2023	
4		A los 130 días calendarios contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio .	IMS -2303	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Marzo de 2023	10%
	IMO-2303		Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Marzo de 2023		
	IT-23-T1		Numeral 5.7.3	Informe Trimestral	Enero a Marzo de 2023		
5	Tercer Informe	A los 161 días calendarios contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio .	IMS -2304	Numeral 5.7.1	Informe Mensual de Seguimiento	Abril de 2023	-
			IMO-2304	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Abril de 2023	
6		A los 191 días calendarios contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio .	IMS -2305	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Mayo de 2023	-
			IMO-2305	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Mayo de 2023	
7		A los 222 días calendarios contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio .	IMS -2306	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Junio de 2023	10%
			IMO-2306	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Junio de 2023	
			IT-23-T2	Numeral 5.7.3	Informe Trimestral	Abril a Junio de 2023	
8	Cuarto Informe	A los 253 días calendarios contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio .	IMS -2307	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Julio de 2023	-
			IMO-2307	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Julio de 2023	
9		A los 283 días calendarios contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio .	IMS -2308	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Agosto de 2023	-
			IMO-2308	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Agosto de 2023	
10		A los 314 días calendarios contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio .	IMS -2309	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Setiembre de 2023	10%
			IMO-2309	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Setiembre de 2023	
			IT-23-T3	Numeral 5.7.3	Informe Trimestral	Julio a Setiembre de 2023	
11	Quinto Informe Entrega	A los 344 días calendarios contabilizados desde el día hábil siguiente	IMS -2310	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Octubre de 2023	-
			IMO-2310	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Octubre de 2023	

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSION EN ENERGIA Y MINERIA  
BASES DE ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°046-2022-OSINERGMIN-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

		de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio .					
12		A los 375 días calendarios contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio .	IMS -2311	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Octubre de 2023	-
			IMO-2311	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Noviembre de 2023	-
13		A los 406 días calendarios contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio .	IMS -2312	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Noviembre de 2023	20%
			IMO-2312	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Diciembre de 2023	
			IT-23-T4	Numeral 5.7.3	Informe Trimestral	Diciembre de 2023	
			IFA -23	Numeral 5.7.4	Informe final anual	Año 2023	
			AE-23	Numeral 5.7.6	Anuario Estadístico	Año 2023	
14		A los 435 días calendarios contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio .	IMS -2301	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Enero de 2024	-
			IMO-2401	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Enero de 2024	-
15	Sexto Informe	A los 466 días calendarios contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio .	IMS -2402	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Febrero de 2024	-
			IMO-2402	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Febrero de 2024	-
16		A los 496 días calendarios contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio .	IMS -2403	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Marzo de 2024	10%
			IMO-2403	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Marzo de 2024	
			IT-24-T2	Numeral 5.7.3	Informe Trimestral	Enero a Marzo de 2024	
17		A los 527 días calendarios contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio .	IMS -2404	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Abril de 2024	-
			IMO-2404	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Abril de 2024	-
18	Séptimo Informe	A los 557 días calendarios contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio .	IMS -2405	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Mayo de 2024	-
			IMO-2405	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Mayo de 2024	-
19		A los 588 días calendarios contabilizados desde el día hábil siguiente	IMS -2406	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Junio de 2024	10%
			IMO-2406	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Junio de 2024	

		de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio .	IT-24-T3	Numeral 5.7.3	Informe Trimestral	Abril a Junio de 2024	
20	Octavo Informe	A los 619 días calendarios contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio .	IMS -2407	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Julio de 2024	
			IMO-2407	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Julio de 2024	
21		A los 649 días calendarios contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio .	IMS -2408	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Agosto de 2024	-
			IMO-2408	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Agosto de 2024	
22		A los 680 días calendarios contabilizados desde el día hábil siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio .	IMS -2409	Numeral 5.7.1	Informe Mensual	Setiembre de 2024	10%
			IMO-2409	Numeral 5.7.2	Informe Mensual	Setiembre de 2024	
			IT-24-T4	Numeral 5.7.3	Informe Trimestral	Julio a Setiembre de 2024	

Luego de la recepción formal y completa de la información, el responsable de Osinergmin otorgará la conformidad de la prestación, luego de lo cual se efectuará el pago correspondiente mediante transferencia electrónica.

En el supuesto que el responsable tuviera alguna observación, se otorgará un plazo no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días, con la finalidad de que se subsane la observación. En el supuesto de que, pese al tiempo otorgado, no se subsane a cabalidad dicha observación, Osinergmin podrá resolver el contrato sin perjuicio de aplicar las penalidades correspondientes. Dichas penalidades serán contabilizadas desde el vencimiento del plazo para subsanar.

### 5.7.7 Presentación de los informes

Las consideraciones que se debe tener en cuenta para la presentación de informes son las siguientes:

Consideraciones del contenido de los informes:

Sobre el contenido del informe, se deberá seguir las siguientes pautas:

- Cada tema deberá contener, siempre que sea posible, una parte introductoria. El documento deberá ser desarrollado de modo que para el lector sea auto contenido y auto sustentado.
- Todas las páginas deberán estar numeradas.

Consideraciones de presentación:

Los informes se entregarán en formato digital y formato impreso.

Consideraciones de entregables en formato impreso:

Los informes impresos se entregarán en original y dos copias, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Todas las hojas, a excepción de la portada, deberán tener una numeración secuencial.
- La portada de los informes deberá contener el nombre del Osinergmin, el nombre del servicio, el proceso de selección, el número y versión del informe, razón social del Servidor y fecha de presentación. Asimismo, se deberá distinguir entre el original y la copia presentada.

Consideraciones de entregables en formato digital:

Los archivos digitales deberán presentarse en disco(s) óptico(s) (CD o DVD) de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Deberán seguir un ordenamiento lógico que facilite la identificación de cada componente del informe y de ser el caso, deberán estar vinculados adecuadamente.
- El documento del informe deberá ser elaborado siguiendo la secuencia de estilos numerados que permita diferenciar los diversos niveles de títulos, subtítulos y textos.
- Las hojas de cálculo deberán estar debidamente depuradas, rotuladas (hojas con nombre apropiado) y organizadas según los tópicos desarrollados en el servicio. Asimismo, los cálculos deberán ser efectuados mediante el uso de fórmulas y referencias.
- Las tablas, diagramas y gráficos contenidos en los informes, deberán ser entregados en su formato original a fin de permitir futuras modificaciones.
- Asimismo, en caso que el informe contenga anexos, tablas, diagramas y gráficos, que no estén incluidos en el documento del informe, se deberá consolidar todos ellos en un único archivo pdf a fin de reproducir, a partir de este archivo, el informe presentado en forma impresa.

## 5.8 Otras penalidades

Otras Penalidades		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso el CONTRATISTA incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al CONTRATISTA, la misma que tendrá un período de tres (03) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente..

### **Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.*

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **5.9 Experiencia del postor en la especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios generales similares a los siguientes:

- Procesamiento y análisis de la información técnica y/o comercial en el sector eléctrico en el Perú.
- Procesamiento y análisis de la información técnica y/o comercial en sector de gas natural en el Perú.

### **5.10 Incompatibilidades Técnicas**

Es incompatible que el personal que desarrolle el presente servicio participe, mientras dure el mismo, en actividades de remisión de información comercial de gas natural para empresas del sector de gas natural, directamente remunerados o tengan vínculo económico directo e indirecto (a través de contratos de trabajo, de locación de servicios o cualquier otro tipo de contrato civil o laboral) con alguna de las empresas que sean propietarias de instalaciones de producción, transporte y distribución del sector público o privado.

La prohibición está orientada a que los especialistas muestren una independencia técnica en el proceso de revisión, observación y aprobación de la remisión de información de las compras o ventas de las empresas de producción, transporte o distribución de gas natural. Además, ello garantizará la transparencia e imparcialidad evitando conflictos de intereses, perjudicándose el normal desarrollo de las actividades del sector gas natural.

### **5.11 Compromiso con la política de integridad de osinergmin**

- a. El postor y el contratista declaran conocer la Política de Integridad de Osinergmin la cual está disponible en la página Web SIG (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Politicas.aspx>).
- b. El postor y el contratista declaran no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, el postor y el contratista se comprometen a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de

confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de ofertas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

- c. El postor y el contratista se comprometen a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier acto de corrupción, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias Ciudadanas, ubicado en el portal corporativo (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

## **5.12 Compromiso de seguridad y confidencialidad de la información**

### **5.12. 1. Seguridad de la Información:**

El CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por LA ENTIDAD, los mismos que están publicados en la página web de Osinergmin (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO27001.aspx>) y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, LA ENTIDAD autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el CONTRATISTA para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

El CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de LA ENTIDAD que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de Osinergmin.

El CONTRATISTA debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para LA ENTIDAD a fin de realizar la investigación correspondiente.

El CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que LA ENTIDAD audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.

El CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a LA ENTIDAD, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte del CONTRATISTA o el uso de los mismos por parte de LA ENTIDAD.

El CONTRATISTA garantiza a LA ENTIDAD que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y

complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

#### **5.12. 2. Confidencialidad de la Información:**

EL CONTRATISTA y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, EL CONTRATISTA y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD.

Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de LA ENTIDAD, no pudiendo EL CONTRATISTA y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por LA ENTIDAD a EL CONTRATISTA y su personal, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias.

EL CONTRATISTA se hace responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro iniciado contra LA ENTIDAD como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales de LA ENTIDAD y en su condición de encargado de las bases de datos personales de LA ENTIDAD, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su respectivo reglamento.

EL CONTRATISTA asumirá las costas y costos correspondientes, sustituyéndose en el lugar de LA ENTIDAD y asumiendo cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas, u otras sanciones que pudiera recibir. EL CONTRATISTA se compromete a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar LA ENTIDAD, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas.

EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con EL CONTRATISTA no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

EL CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que les haya proporcionado LA ENTIDAD a los dos (02) días hábiles siguientes de la culminación



o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, EL CONTRATISTA se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio, siendo LA ENTIDAD el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) años. El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de EL CONTRATISTA y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **5.13 Compromiso de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental**

En casos de visitas a nuestras instalaciones, están obligados a cumplir las condiciones de prevención ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo siguientes:

- De ingresar con productos químicos, se deberá contar con las hojas de seguridad/ MSDS de los productos químicos, estar rotulados y con su kit antiderrame.
- En caso de ocurrir un incidente/accidente, éste es comunicado al responsable del área usuaria inmediatamente.
- Los residuos no peligrosos generados dentro de las instalaciones, son segregados según código de colores establecido por Osinergmin.
- Podrán utilizar sillas del tipo visita.
- Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, inundaciones, etc.) dentro de la sede, el personal deberá seguir las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinergmin.
- No obstruir las rutas, zonas seguras, salidas de evacuación y equipos de emergencia.
- No ingresar a las instalaciones de Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes o bajo sus efectos.
- No fumar o hacer fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
- Asistir a todo evento de inducción o capacitación que sea convocado por parte de Osinergmin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos al proveedor de acuerdo a Ley.
- Aquellos proveedores que utilicen equipos especiales de medición, cuya información sea necesaria para la toma de decisiones, deberán ser calibrados con la frecuencia indicada por el proveedor del equipo (manual del equipo).
- Si se traslada por escaleras, no correr, usar los pasamanos.
- Respetar el aforo interno del área donde indique.
- Obedecer siempre los avisos de seguridad
- Utilizar siempre sus equipos de protección personal.



### 5.14 Condiciones para la prevención y control de Covid-19

El contratista es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado como prevención y control de la propagación del Covid 19. Estos deberán ser aplicados al inicio, durante y hasta la finalización de la visita, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar.

## 6. Anexos

---

### 6.1 ANEXO N° 1

Los formatos a procesar son los siguientes:

#### Formatos de Empresas Productoras

- Formato P1: Volumen mensual producido.
- Formato P2: Volumen y facturación mensual por cliente.

#### Formatos de Empresas Transportadoras

- Formato T1: Volumen mensual transportado.
- Formato T2: Volumen mensual transportado por punto de entrega.
- Formato T3: Volumen y facturación mensual en red de transporte de gas natural por empresa contratante.

#### Formatos de Empresas Distribuidoras

- Formato D1: Balance de entrada y salida.
- Formato D2: Volumen y facturación mensual por cliente en red principal.
- Formato D3: Volumen y facturación mensual por cliente en red de baja presión
- Formato D4: Atención de solicitudes de nuevos suministros en trámite

## FORMATOS DE EMPRESAS PRODUCTORAS DE GAS NATURAL

### Formato de Carga

#### P1: Balance de entrada y salida

Item	Descripción	Tipo	Longitud	Ejemplo
1	Mes de producción *	Número	6	201512
2	Operador (1) *	Alfanumérico	4	PPET
3	Lote (2) *	Alfanumérico	4	1
4	Volumen producido (Msm3) *	Número	12.2	1000.32
5	Consumo propio (Msm3) *	Número	12.2	200.31
6	Inyectado (Msm3) *	Número	12.2	300.45
7	Quemado y Venteo (Msm3) *	Número	12.2	24.50
8	Otros (Msm3) *	Número	12.2	127.44
9	Volumen entregado a Clientes (Msm3) *	Número	12.2	1230.12
10	Capacidad disponible (Msm3) *	Número	12.2	23234.66

#### Leyenda

(1) Este campo será llenado con la información contenida en el Cuadro: Operador

(2) Este campo será llenado con la información contenida en el Cuadro: Lote

(\*) Este campo es obligatorio.

### Formato de Carga

#### P2: Volumen y facturación

Item	Descripción	Tipo	Longitud	Ejemplo
1	Lote (1) *	Alfanumérico	4	88
2	Código del Contrato con el cliente *	Alfanumérico	20	12231234
3	Actividad Económica (2) *	Alfanumérico	3	DTR
4	Mes de producción *	Número	6	201512
5	Mes al cual corresponde la facturación (3) *	Número	6	201601
6	Volumen de consumo (sm3) *	Número	12.2	12321.32
7	Volumen de la diferencia top (sm3)	Número	12.2	321.12
8	Facturación por consumo (USD) (4) *	Número	12.2	413445.21
9	Facturación por la diferencia top (USD) (4)	Número	12.2	453432.32

#### Leyenda

(1) Este campo será llenado con la información contenida en el Cuadro: Lote

(2) Este campo será llenado con la información contenida en el Cuadro: Tipo de Cliente

(3) Mes al cual corresponde el monto de la facturación o refacturación

(4) Montos expresados en dólares americanos sin considerar el IGV

(\*) Este campo es obligatorio.

## FORMATOS DE EMPRESAS TRANSPORTADORAS DE GAS NATURAL

T1: Balance de entrada y salida

Item	Descripción	Tipo	Longitud	Ejemplo
1	Mes de consumo *	Numérico	6	201512
2	Volumen recepcionado del productor (Miles sm3) *	Numérico	12.2	5344.12
3	Volumen consumido en procesos propios (Miles sm3)	Numérico	12.2	234.43
4	Volumen de pérdidas en procesos propios (Miles sm3)	Numérico	12.2	300.44
5	Volumen otros en procesos propios (Miles sm3)	Numérico	12.2	567.43
6	Volumen entregado a clientes (Miles sm3) *	Numérico	12.2	13123.57
7	Capacidad de la red principal alta presión (Miles m3/día) *	Numérico	12.2	234.43
8	Capacidad contratada firme (Miles m3/día) *	Numérico	12.2	123.64
9	Capacidad contratada interrumpible (Miles m3/día) *	Numérico	12.2	334.66
10	Capacidad disponible (Miles m3/día) *	Numérico	12.2	342.65

### Leyenda

(\*) Este campo es obligatorio

T2: Volumen mensual en red de transporte

Item	Descripción	Tipo	Longitud	Ejemplo
1	Mes de consumo *	Numérico	6	201512
2	Código del Punto de entrega (1) *	Alfanumérico	5	PE001
3	Código del CITY_GATE (2) *	Alfanumérico	5	CG002
4	Número de contrato (3) *	Alfanumérico	11	A12321
5	Volumen (sm3) *	Numérico	12.2	13123.12
6	Poder calorífico (MJ/m3) *	Numérico	12.3	53322.434

### Leyenda

(1) Este campo será llenado con la información contenida en el Cuadro: Punto de Entrega

(2) Este campo será llenado con la información contenida en el Cuadro: City Gate

(3) Este campo será llenado con la información contenida en el Cuadro: Contrato

(\*) Este campo es obligatorio.

T3: Volumen y facturación mensual en red de transporte de gas natural

Item	Descripción	Tipo	Longitud	Ejemplo
1	Número del contrato (1) *	Alfanumérico	20	C0003342
2	Mes de consumo *	Numérico	6	201512
3	Mes al cual corresponde la facturación *	Alfanumérico	6	201601
4	Volumen firme (sm3) *	Numérico	12.2	1312.12
5	Volumen interrumpible (sm3) *	Numérico	12.2	3421.12
6	Volumen de transferencia (sm3)	Numérico	12.2	2231.54
7	Volumen de medición mes (sm3) *	Numérico	12.2	24322.23
8	Facturación firme (USD) (2) *	Numérico	12.2	4323.23
9	Facturación interrumpible (USD) (2) *	Numérico	12.2	4234.40
10	Facturación total por servicio de transporte (USD) (2) *	Numérico	12.2	5343.22
11	Facturación FAT (USD) (2) *	Numérico	12.2	13123.13
12	Facturación FISE (USD) (2) *	Numérico	12.2	13123.13
13	Facturación por seguridad energética (USD) (2) *	Numérico	12.2	3131.23

### Leyenda

(2) Montos expresados en dólares americanos sin considerar el IGV

(1) Este campo será llenado con la información contenida en el Cuadro: Contrato

(\*) Este campo es obligatorio.

## FORMATOS DE EMPRESAS DISTRIBUIDORAS DE GAS NATURAL

D1: Balance de entrada y salida

Item	Descripción	Tipo	Longitud	Ejemplo
1	Mes de consumo *	Númerico	6	201512
2	Volumen recepcionado del sistema de transporte (Msm3) *	Númerico	12.2	1312.12
3	Volumen consumido en procesos propios (Msm3)	Númerico	12.2	3421.12
4	Volumen de pérdidas en procesos propios (Msm3)	Númerico	12.2	2231.54
5	Volumen otros en procesos propios (Msm3)	Númerico	12.2	24322.23
6	Volumen entregado a clientes (Msm3) *	Númerico	12.2	4323.23
7	Capacidad de distribución (Msm3/día) *	Númerico	12.2	4234.40
8	Capacidad contratada firme (Msm3/día) *	Númerico	12.2	13123.13
9	Capacidad contratada interrumpible (Msm3/día) *	Númerico	12.2	3131.23
10	Capacidad disponible (Msm3/día) *	Númerico	12.2	4533.22

### Leyenda

(\*) Este campo es obligatorio.

D2: Volumen y facturación clientes independientes

Item	Descripción	Tipo	Longitud	Ejemplo
1	Mes de consumo *	Númerico	6	201512
2	Mes de facturación *	Númerico	6	201601
3	Número de la cuenta de contrato (1)	Alfanumérico	20	C0003342
4	Ubigeo del Cliente (2)	Alfanumérico	6	150141
5	Fecha de lectura anterior	Fecha (dd/mm/yyyy)	10	01/12/2015
6	Fecha de lectura actual	Fecha (dd/mm/yyyy)	10	01/01/2016
7	Fecha de emisión de factura	Fecha (dd/mm/yyyy)	10	15/01/2016
8	Categoría tarifaria (3) *	Alfanumérico	10	CAT1
9	Volumen (sm3) *	Númerico	12.2	2231.54
10	Facturación del Servicio de Distribución (USD) *	Númerico	12.2	24322.23
11	Facturación del Fondo de Promoción (USD)	Númerico	12.2	432.46
12	Facturación acometida (USD) *	Númerico	12.2	4323.23
13	Facturación derecho de conexión (USD) *	Númerico	12.2	4234.40
14	Facturación Otros (USD) *	Númerico	12.2	5343.22
15	FISE *	Númerico	12.2	4234.40
16	Seguridad Energética *	Númerico	12.2	5343.22

### Leyenda

(1) Este campo será llenado con la información contenida en el Cuadro: Contrato

(2) Este campo será llenado con la información contenida en el Cuadro: Ubigeo

(3) Este campo será llenado con la información contenida en el Cuadro: Categoría Tarifaria

(\*) Este campo es obligatorio.

D3: Volumen y facturación clientes regulados

Item	Descripción	Tipo	Longitud	Ejemplo
1	Mes de consumo *	Numérico	6	201512
2	Mes de facturación *	Numérico	6	201601
3	Número de la cuenta de contrato *	Alfanumérico	20	C32123
4	Número (código) identificador del cliente *	Alfanumérico	12	543332
5	Código único de la acometida	Alfanumérico	12	AC4343
6	Número de presupuesto con promoción	Alfanumérico	12	PP2343
7	Nombre del Cliente *	Alfanumérico	200	Juan Perez
8	Dirección del Cliente	Alfanumérico	200	Alfa 232 Dpto 501
9	Ubigeo del Cliente (1)	Alfanumérico	6	150141
10	Fecha de habilitación del servicio	Fecha (dd/mm/yyyy)	10	15/01/2015
11	Fecha de lectura anterior	Fecha (dd/mm/yyyy)	10	01/12/2015
12	Fecha de lectura actual	Fecha (dd/mm/yyyy)	10	01/01/2016
13	Fecha de emisión de factura	Fecha (dd/mm/yyyy)	10	15/01/2016
14	Tipo de cliente (2) *	Alfanumérico	3	DTR
15	Categoría tarifaria (3) *	Alfanumérico	10	CAT1
16	Código CIU	Alfanumérico	7	P9500
17	Volumen (sm3) *	Numérico	12.2	1312.12
18	Facturación GN Boca de Pozo (USD) (4)	Numérico	12.2	3421.12
19	Facturación GN Licuefactado (USD) (4)	Numérico	12.2	2231.54
20	Facturación transporte por ducto (USD) (4)	Numérico	12.2	24322.23
21	Facturación transporte virtual (USD) (4)	Numérico	12.2	4323.23
22	Facturación del Servicio de Distribución (USD) (4)	Numérico	12.2	4234.40
23	Facturación del Fondo de Promoción (USD) (4)	Numérico	12.2	5343.22
24	Facturación acometida (USD) (4)	Numérico	12.2	13123.13

D4: Atención de solicitudes de nuevos suministros en trámite

Item	Descripción	Tipo	Longitud	Ejemplo
1	Categoría tarifaria (1) *	Alfanumérico	10	CAT1
2	Cantidad de solicitudes clasificadas como viables *	Numérico	5	450
3	Cantidad de solicitudes clasificadas como no viables *	Numérico	5	23
4	Cantidad de solicitudes clasificadas como pendientes de calificar *	Numérico	5	120
5	Cantidad de solicitudes clasificadas como solicitudes que no aplican *	Numérico	5	50
6	Monto presupuestado por financiamiento de obra calificada como viable (USD) *	Numérico	12.2	4234.40
7	Monto presupuestado por aportes reembolsables dinerarios (USD) *	Numérico	12.2	5343.22
8	Monto total recibido por financiamiento de obra calificada como viable (USD) *	Numérico	12.2	13123.13
9	Monto total recibido por aportes reembolsables dinerarios (USD) *	Numérico	12.2	3131.23
10	Monto total recibido por aportes reembolsables de ejecución de obras (USD) *	Numérico	12.2	4323.23

Leyenda

(1) Este campo será llenado con la información contenida en el Cuadro: Categoría Tarifaria

(\*) Este campo es obligatorio.

E1: Nro de Trabajadores

Item	Descripción	Tipo	Longitud	Ejemplo
1	Gerencia *	Alfanumérico	100	Gerencia Comercial
2	Área *	Alfanumérico	100	Proyectos y nuevos negocios
3	N° de trabajadores *	Númérico	4	20

Leyenda

(\*) Este campo es obligatorio.

## 6.2 ANEXO N° 2

Los reportes a presentar por el servicio son los siguientes:

### Reportes por Empresas Productoras

- Formato RP1: Balance de la producción de gas natural.
- Formato RP2: Volumen venta por empresa Productora.
- Formato RP3: Facturación por empresa Productora
- Formato RP4: Precio medio por empresa Productora.

### Reportes por Empresa Transportadora

- Formato RT1: Balance de transporte de gas natural.
- Formato RT2: Capacidad de transporte mensual.
- Formato RT3: Volumen venta por empresa transportadora y cliente.
- Formato RT4: Facturación por empresa transportadora y cliente.
- Formato RP5: Precio medio por empresa transportadora.

### Reportes por Empresas Distribuidoras

- Formato RD1: Balance de gas natural de distribución por ducto.
- Formato RD2: Volumen por categoría tarifaria.
- Formato RD3: Facturación por categoría tarifaria.
- Formato RD4: Número de clientes por categoría tarifaria.
- Formato RD5: Volumen por distrito.
- Formato RD6: Número de clientes por distrito.
- Formato RD7: Número de trabajadores por áreas de la empresa.
- Formato RD8: Atención de nuevos suministros - Cantidad de solicitudes atendidas.
- Formato RD9: Atención de nuevos suministros - Monto presupuestado por categoría tarifaria.
- Formato RD10: Atención de nuevos suministros - Monto recibido por categoría tarifaria.

## EMPRESAS PRODUCTORA DE GAS NATURAL

### Balance de la producción de gas natural

EMPRESA PRODUCTORA	Lote	Mes	GN Producido Mm <sup>3</sup>	Consumo Propio Mm <sup>3</sup>	Reinyección Mm <sup>3</sup>	Quemado y Venteo Mm <sup>3</sup>	Otros Mm <sup>3</sup>	Ventas Mm <sup>3</sup>
Total			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Volumen venta por empresa Productora

EMPRESA PRODUCTORA	Lote	Particip. %	Mar-18 Mm <sup>3</sup>
Total			

### Facturación por empresa Productora

EMPRESA PRODUCTORA	Lote	Particip. %	Mar-18 MUSD
Total			

### Precio medio por empresa Productora

EMPRESA PRODUCTORA	Lote	Particip. %	Mar-18 MUSD/Mm <sup>3</sup>
Total			

### Volumen venta por empresa Productora y cliente

<i><b>EMPRESA PRODUCTORA</b></i>	<i><b>Clientes</b></i>	<i><b>Particip.</b></i>	<i><b>Mar-18</b></i>
		%	Mm3
<b>TOTAL</b>			

## EMPRESA TRANSPORTADORA DE GAS NATURAL

### Balance de transporte de gas natural

EMPRESA TRANSPORTADORA	Mes	Volumen Recepcionado	Consumo Propio	Pérdidas	Otros	Volumen Entregado
		Mm <sup>3</sup>	Mm <sup>3</sup>	Mm <sup>3</sup>	Mm <sup>3</sup>	Mm <sup>3</sup>

### Capacidad de transporte mensual

EMPRESA TRANSPORTADORA	Mes	Capacidad de transporte	Firme	Interrumpible	Capacidad disponible
		Mm <sup>3</sup> /día	Mm <sup>3</sup> /día	Mm <sup>3</sup> /día	Mm <sup>3</sup> /día

### Volumen venta por empresa transportadora y cliente

<i>EMPRESA PRODUCTORA</i>	<i>Clientes</i>	<i>Particip.</i>	<i>Mar-18</i>
		%	Mm3
TOTAL			



### Facturación por empresa transportadora y cliente

[illegible]

### Precio medio por empresa transportadora y cliente

<b>Precio medio por empresa transportadora y cliente</b>			
<i><b>EMPRESA PRODUCTORA</b></i>	<i><b>Clientes</b></i>	<i><b>Particip.</b></i>	<i><b>Mar-18</b></i>
		<i><b>%</b></i>	<i><b>MUSD/Mm<sup>3</sup></b></i>
<b>TOTAL</b>			

## EMPRESA DISTRIBUIDORA DE GAS NATURAL

### Balance de distribución de gas natural

EMPRESA	Mes	Volumen Recepcionado	Consumo Propio	Pérdidas	Otros	Volumen Entregado
		Mm <sup>3</sup>	Mm <sup>3</sup>	Mm <sup>3</sup>	Mm <sup>3</sup>	Mm <sup>3</sup>

### Volumen venta por categoria tarifaria

CATEGORIA TARIFARIA	Mes	Particip.	Mar-18
		%	Mm <sup>3</sup>
A1			
A2			
B			
C			
D			
E			
GE			
GNV			
IP			
Total			

**Facturación por categoría tarifaria**

CATEGORIA TARIFARIA	Mes	Particip.	Mar-18
		%	MUSD
A1			
A2			
B			
C			
D			
E			
GE			
GNV			
IP			
Total			

**Número de clientes por categoría tarifaria**

CATEGORIA TARIFARIA	Mes	Particip.	Mar-18
		%	UND
A1			
A2			
B			
C			
D			
E			
GE			
GNV			
IP			
Total			

**Volumen por distrito**

DISTRITO	Particip.	Mar-18
	%	Mm <sup>3</sup>
Total		

### Número de clientes por distrito

<i>DISTRITO</i>	<i>Particip.</i>	<i>Mar-18</i>
	%	UND
Total		

### Número de trabajadores por áreas de la empresa

GERENCIA	Area	Mar-18
Gerencia Asuntos Regulatorios y Legales		
Gerencia Comercial		
Gerencia de Abastecimiento		
Gerencia de Auditoría Interna		
Gerencia de Gestión Humana		
Gerencia de Operaciones		
Gerencia de Planeamiento Estratégico		
Gerencia de Relaciones Externas		
Gerencia Financiera y Administrativa		
Gerencia General		
<b>Total</b>		

**Número de solicitudes de Viabilidad Técnica**

CATEGORIA TARIFARIA	Número de solicitudes a Mar-18			
	Viables	No Viables	Pendientes	No Aplican
A1				
A2				
B				
C				
IP				
D				
GNV				
E				
GE				
Total				

**Presupuestos de solicitudes de Viabilidad Técnica**

CATEGORIA TARIFARIA	Montos presupuestados en USD a Mar-18	
	Obra viable	Aportes Reembolsables
A1		
A2		
B		
C		
IP		
D		
GNV		
E		
GE		
Total		

**Monto recibido por las solicitudes de Viabilidad Técnica**

CATEGORIA TARIFARIA	Monto total recibido en USD a Mar-18		
	Obra Viable	Aportes Reembolsables	Ejecución Obras
A1			
A2			
B			
C			
IP			
D			
GNV			
E			
GE			
Total			

**REPORTE**

Volumen miles m3 por Categoría Tarifaria y Distrito.

Categoría Tarifaria	Distrito	Ago-07	Sep-07	Oct-07	Nov-07	Dic-07
<b>A</b>						
	CALLAO					
	LIMA					
	MAGDALENA DEL MAR					
	PUEBLO LIBRE					
	SAN LUIS					
	SAN MIGUEL					
	SANTIAGO DE SURCO					
	SURCO					
<b>B</b>						
	ATE-VITARTE					
	CALLAO					
	INDEPENDENCIA					
	LIMA					
	LOS OLIVOS					
	LURIN					
	MAGDALENA DEL MAR					
	PUEBLO LIBRE					
	SAN JUAN DE LURIGANCHO					
	SAN LUIS					
	SAN MIGUEL					
	SANTA ANITA					
	SANTIAGO DE SURCO					
<b>C</b>						
	ATE-VITARTE					
	BELLAVISTA					
	CALLAO					
	CARMEN DE LA LEGUA					
	EL AGUSTINO					
	INDEPENDENCIA					
	LIMA					
	LOS OLIVOS					
	LURIN					
	SAN JUAN DE LURIGANCHO					
	SAN LUIS					
	SAN MARTIN DE PORRES					
	SANTA ANITA					
	SURQUILLO					
<b>D</b>						
	ATE-VITARTE					
	BELLAVISTA					
	CALLAO					
	EL AGUSTINO					
	LIMA					
	SAN JUAN DE LURIGANCHO					
	SAN LUIS					
	SAN MARTIN DE PORRES					
	SANTA ANITA					
	VILLA EL SALVADOR					
<b>D-GNV</b>						
	ATE-VITARTE					
	CALLAO					
	INDEPENDENCIA					
	LIMA					
	LURIGANCHO					
	SAN JUAN DE MIRAFLORES					
	SAN LUIS					
	SAN MARTIN DE PORRES					
	SANTIAGO DE SURCO					
	VILLA MARIA DEL TRIUNFO					
	SURQUILLO					
<b>TOTAL</b>						

### 6.3 ANEXO N° 3

En los informes anuales (IFA) se deberán presentar como mínimo los siguientes reportes:

#### Producción de Gas Natural:

##### PRODUCCIÓN DE GAS NATURAL 2013

Empresa	Lote	GN Producido M m³/día	Consumos Propios M m³/día	Reinyección a reserva M m³/día	Quemado y Venteado M m³/día	Otros M m³/día	Entregado a Ventas M m³/día
Graña y Montero Petrolera S.A.	I y V	200	22	18	2	1	157
Sapet Development Peru Inc.	VI	105	10	-	11	4	80
Petrobras Energía Perú S.A.	X	606	91	198	99	32	187
Olympic Peru Inc.	XIII-B	4	0	-	0	0	4
Savia Peru S.A.	Z-2B	2 164	420	1 410	10	162	162
Aguaytia Energy del Perú S.A.	31C	1 484	44	953	-	74	414
Pluspetrol Perú Corporation S.A.	88	30 250	939	12 576	44	2 667	14 025
Pluspetrol Perú Corporation S.A.	56	19 567	664	845	32	671	17 355
<b>Total</b>		<b>54 381</b>	<b>2 191</b>	<b>15 999</b>	<b>197</b>	<b>3 610</b>	<b>32 384</b>

Fuente: OSINERGMIN.

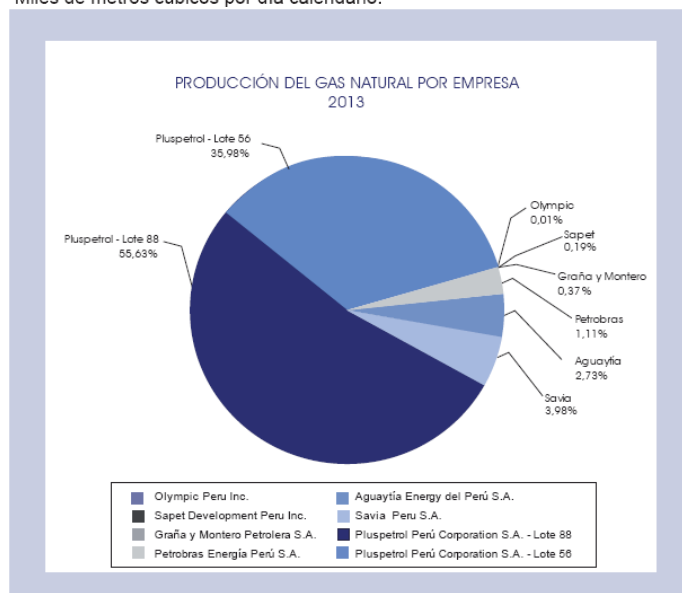
M m³ /día = Miles de metros cúbicos por día calendario.

##### PARTICIPACIÓN EN LA PRODUCCIÓN DE GAS NATURAL 2013- 2012

Empresa	Lote	Producción 2013 M m³/día	Particip. %	Producción 2012 M m³/día	Variación 2012-2013 %
Graña y Montero Petrolera S.A.	I y V	200	0,4%	167	19,5%
Sapet Development Peru Inc.	VI	105	0,2%	96	9,8%
Petrobras Energía Perú S.A.	X	606	1,1%	688	-11,8%
Olympic Peru Inc.	XIII-B	4	0,0%	11	-60,0%
Savia Peru S.A.	Z-2B	2 164	4,0%	2 094	3,3%
Aguaytia Energy del Perú S.A.	31C	1 484	2,7%	1 568	-5,3%
Pluspetrol Perú Corporation S.A.	88	30 250	55,6%	21 126	43,2%
Pluspetrol Perú Corporation S.A.	56	19 567	36,0%	17 955	9,0%
<b>Total</b>		<b>54 381</b>	<b>100,0%</b>	<b>43 705</b>	<b>24,4%</b>

Fuente: OSINERGMIN.

M m³ /día = Miles de metros cúbicos por día calendario.



Empresa	GN Producido M m³/día
Olympic Peru Inc.	4
Sapet Development Peru Inc.	105
Graña y Montero Petrolera S.A.	200
Petrobras Energía Perú S.A.	606
Aguaytia Energy del Perú S.A.	1 484
Savia Peru S.A.	2 164
Pluspetrol Perú Corporation S.A. - Lote 88	30 250
Pluspetrol Perú Corporation S.A. - Lote 56	19 567
<b>Total</b>	<b>54 381</b>

Fuente: OSINERGMIN.

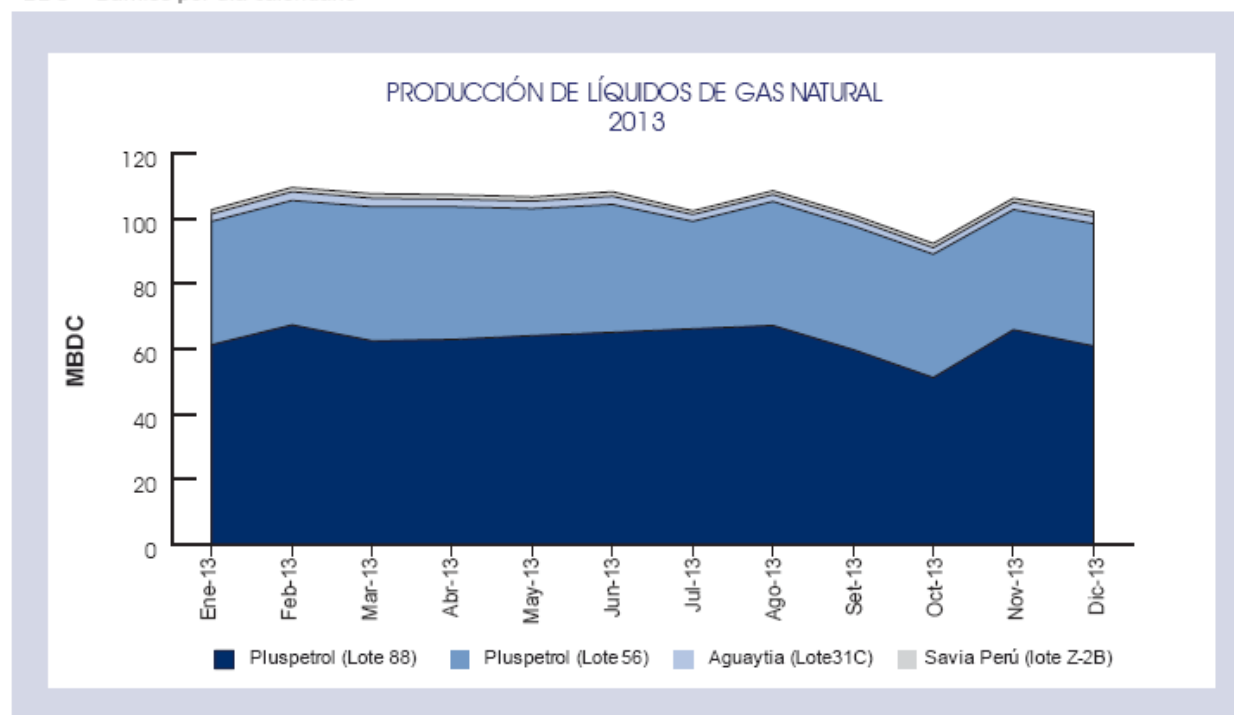
### Producción de líquidos de Gas Natural:

#### PRODUCCIÓN FISCALIZADA DE LÍQUIDOS DE GAS NATURAL 2013

Empresa	Lote	Producción Total 2013 BLS	Producción 2013 BDC	PARTICIP. (%)	Producción 2012 BDC	Variación 2012-2013 %
AGUAYTIA	31C	837 927	2 296	2%	2 674	-14%
PLUSPETROL CORP	88	22 938 764	62 846	60%	45 823	37%
PLUSPETROL CORP	56	13 931 206	38 168	36%	36 559	4%
SAVIA PERU SA.	Z-2B	479 171	1 313	1%	1 271	3%
<b>TOTAL PAIS</b>		<b>38 187 068</b>	<b>104 622</b>	<b>100%</b>	<b>86 327</b>	<b>21%</b>

BLS = Barriles

BDC = Barriles por día calendario

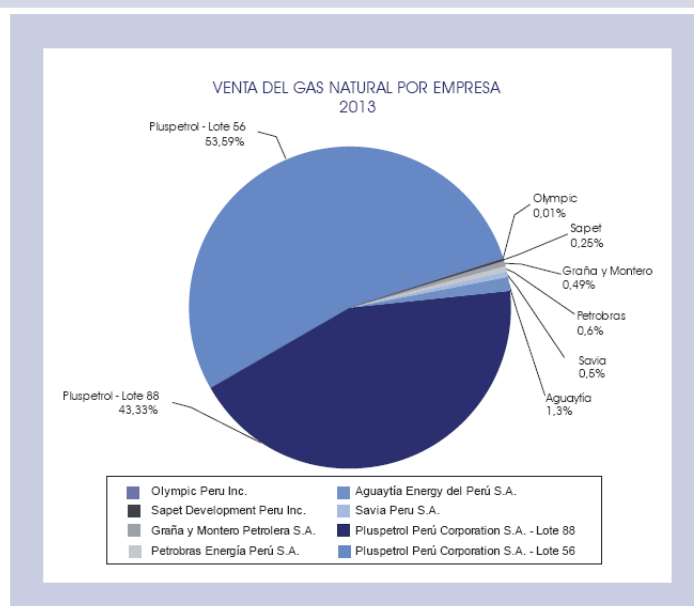
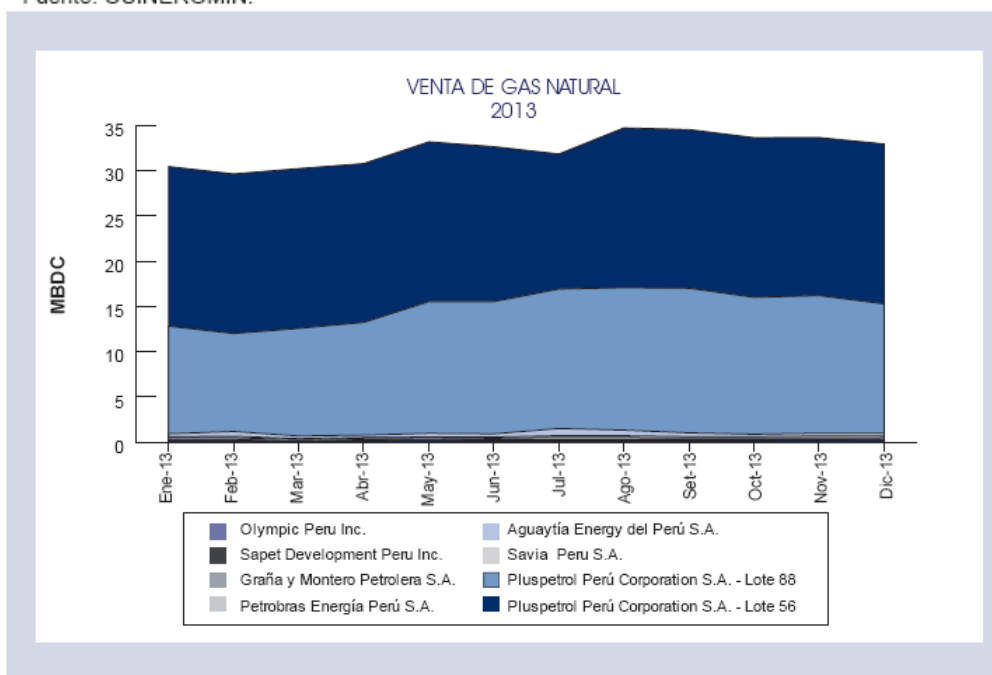


### Ventas de Gas Natural por empresa:

#### PARTICIPACIÓN EN LAS VENTAS DE GAS NATURAL 2013- 2012

Empresa	Lote	Venta 2013 M m³/día	Particip. %	Venta 2012 M m³/día	Variación 2012-2013 %
Graña y Montero Petrolera S.A.	I y V	157	1,0%	135	16,2%
Sapet Development Peru Inc.	VI	80	0,2%	85	-6,2%
Petrobras Energía Perú S.A.	X	187	1,0%	300	-37,6%
Olympic Peru Inc.	XIII-B	4	0,0%	10	-62,4%
Savia Peru S.A.	Z-2B	162	0,5%	370	-56,1%
Aguaytia Energy del Perú S.A.	31C	414	1,3%	866	-52,2%
Pluspetrol Perú Corporation S.A.	88	14 025	43,3%	13 743	2,0%
Pluspetrol Perú Corporation S.A.	56	17 355	53,6%	16 158	7,4%
<b>Total</b>		<b>32 384</b>	<b>100,0%</b>	<b>31 667</b>	<b>2,3%</b>

Fuente: OSINERGMIN.





Empresa	Venta M m³/día
Olympic Peru Inc.	4
Sapet Development Peru Inc.	80
Graña y Montero Petrolera S.A.	157
Petrobras Energía Perú S.A.	187
Savia Peru S.A.	162
Aguaytía Energy del Perú S.A.	414
Pluspetrol Perú Corporation S.A. - Lote 88	14 025
Pluspetrol Perú Corporation S.A. - Lote 56	17 355
<b>Total</b>	<b>32 384</b>

Fuente: OSINERGMIN.

**Ventas de Gas Natural por cliente (un cuadro por empresa productora):**

PLUSPETROL PERU CORPORATION S.A.  
VENTAS DE GAS NATURAL 2013

Empresa	Consumo M m³	Consumo M m³/día	%
Alicorp	21 407	59	0,2%
Cerámica Lima S.A.	59 425	163	0,5%
Cerámica San Lorenzo S.A.C.	24 439	67	0,2%
CONTUGAS	53 374	146	0,5%
Corporación Aceros Arequipa S.A.	81 977	225	0,7%
Corporación Cerámica S.A.	9 235	25	0,1%
EDEGEL S.A.A.	901 102	2 469	7,7%
EGASA	129 720	355	1,1%
EGESUR	41 931	115	0,4%
Enersur S.A.	1 017 539	2 788	8,7%
Fenix	9 658	26	0,1%
Gas Natural de Lima y Callao S.A.	1 520 341	4 165	13,0%
Kallpa	1 071 091	2 934	9,1%
Minsur S.A.	22 109	61	0,2%
Owens-Illinois Perú S.A.	31 185	85	0,3%
PERU LNG	6 334 494	17 355	54,0%
SDF ENERGÍA S.A.C.	67 119	184	0,6%
Sudamericana de Fibras S.A.	2 465	7	0,0%
Termochilca	15 583	43	0,1%
Transportadora de gas del Perú S.A.	100 490	275	0,9%
UNACEM	220 808	605	1,9%
<b>Total</b>	<b>11 735 490</b>	<b>32 152</b>	<b>100%</b>

Fuente: OSINERGMIN

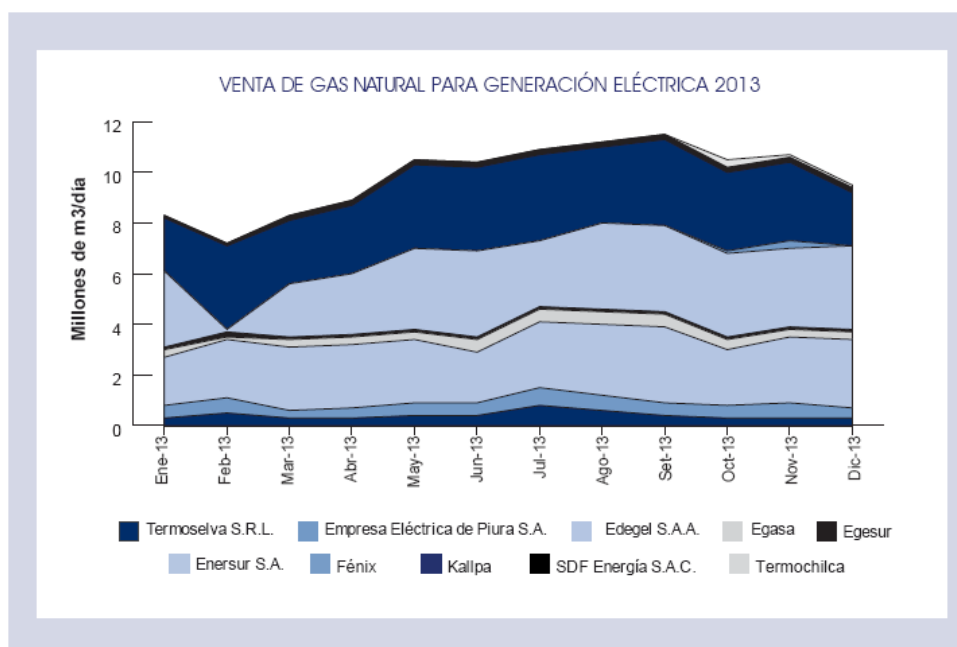
### Ventas de Gas Natural para generación eléctrica:

#### VENTA DE GAS NATURAL PARA GENERACIÓN ELÉCTRICA

2013

(MM m³/día)

Generador	ene-13	feb-13	mar-13	abr-13	may-13	jun-13	jul-13	ago-13	sep-13	oct-13	nov-13	dic-13
Termoselva S.R.L.	0,3	0,5	0,3	0,3	0,4	0,4	0,8	0,6	0,4	0,3	0,3	0,3
Empresa Eléctrica de Piura S.A.	0,5	0,6	0,3	0,4	0,5	0,5	0,7	0,6	0,5	0,5	0,6	0,4
Edegel S.A.A.	1,9	2,3	2,5	2,5	2,5	2,0	2,6	2,8	3,0	2,2	2,6	2,7
Egasa	0,3	0,1	0,3	0,3	0,3	0,5	0,5	0,5	0,5	0,4	0,3	0,3
Egesur	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Enersur S.A.	3,0	0,1	2,1	2,4	3,2	3,4	2,6	3,4	3,4	3,3	3,1	3,3
Fenix	-	-	-	-	-	-	-	0,0	-	0,1	0,3	-
Kallpa	2,1	3,3	2,5	2,7	3,3	3,3	3,4	3,0	3,4	3,1	3,1	2,1
SDF Energía S.A.C.	0,1	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
Termochilca	-	-	-	-	-	-	-	-	0,0	0,3	0,1	0,1
<b>Total</b>	<b>8,3</b>	<b>7,2</b>	<b>8,3</b>	<b>8,9</b>	<b>10,5</b>	<b>10,4</b>	<b>10,8</b>	<b>11,1</b>	<b>11,6</b>	<b>10,2</b>	<b>10,6</b>	<b>9,4</b>



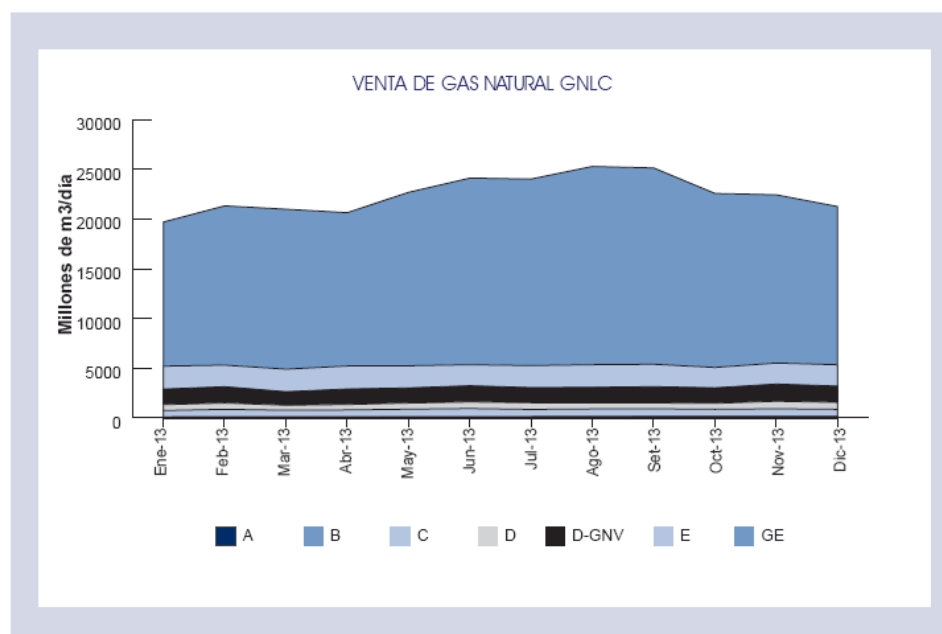
### Consumo de Gas Natural:

#### CONSUMO DE GAS NATURAL DEL CONCESIONARIO GAS NATURAL DE LIMA Y CALLAO

2013

Miles m³/día

Categoría	ene-13	feb-13	mar-13	abr-13	may-13	jun-13	jul-13	ago-13	sep-13	oct-13	nov-13	dic-13
A	52	61	51	55	66	71	66	73	77	73	86	80
B	54	61	53	60	72	84	77	70	72	69	73	68
C	642	749	671	693	745	795	717	765	775	730	765	721
D	591	636	504	548	622	665	677	598	592	601	761	698
D - GNV	1 561	1 634	1 357	1 554	1 513	1 626	1 514	1 573	1 631	1 556	1 724	1 637
E	2 315	2 171	2 273	2 316	2 231	2 111	2 214	2 278	2 255	2 051	2 115	2 149
GE	14 492	16 022	16 086	15 422	17 444	18 774	18 768	19 941	19 745	17 504	16 921	15 913
<b>Total</b>	<b>19 708</b>	<b>21 333</b>	<b>20 996</b>	<b>20 649</b>	<b>22 694</b>	<b>24 125</b>	<b>24 031</b>	<b>25 299</b>	<b>25 148</b>	<b>22 584</b>	<b>22 447</b>	<b>21 267</b>



**Consumo por Actividad Económica  
de los clientes de GNLC  
2013**

Actividad Económica	Miles m³
Comercio	17 239
Gas Vehicular	571 913
Generadores Eléctricos	3 217 307
Industria	1 000 280
Residenciales	22 835
<b>Total</b>	<b>4 829 574</b>

Fuente: Osinergmin

### Número de clientes:

NÚMERO DE CLIENTES DEL CONCESIONARIO GAS NATURAL DE LIMA Y CALLAO  
2013

Categoría Tarifaria	ene-13	feb-13	mar-13	abr-13	may-13	jun-13	jul-13	ago-13	sep-13	oct-13	nov-13	dic-13
A	101 916	105 257	108 855	112 022	116 385	119 749	123 512	127 935	132 567	137 793	143 124	151 216
B	959	968	986	1 010	1 029	1 040	1 057	1 108	1 135	1 158	1 177	1 206
C	257	261	256	249	244	244	250	263	259	258	257	257
D	35	37	36	35	37	36	37	37	37	38	44	42
D - GNV	197	200	199	200	200	201	203	207	208	208	210	212
E	18	17	17	18	18	19	20	21	20	20	19	22
GE	13	13	13	14	14	15	15	15	15	15	18	17
<b>Total</b>	<b>103 395</b>	<b>106 753</b>	<b>110 362</b>	<b>113 548</b>	<b>117 927</b>	<b>121 304</b>	<b>125 094</b>	<b>129 586</b>	<b>134 241</b>	<b>139 490</b>	<b>144 849</b>	<b>152 972</b>

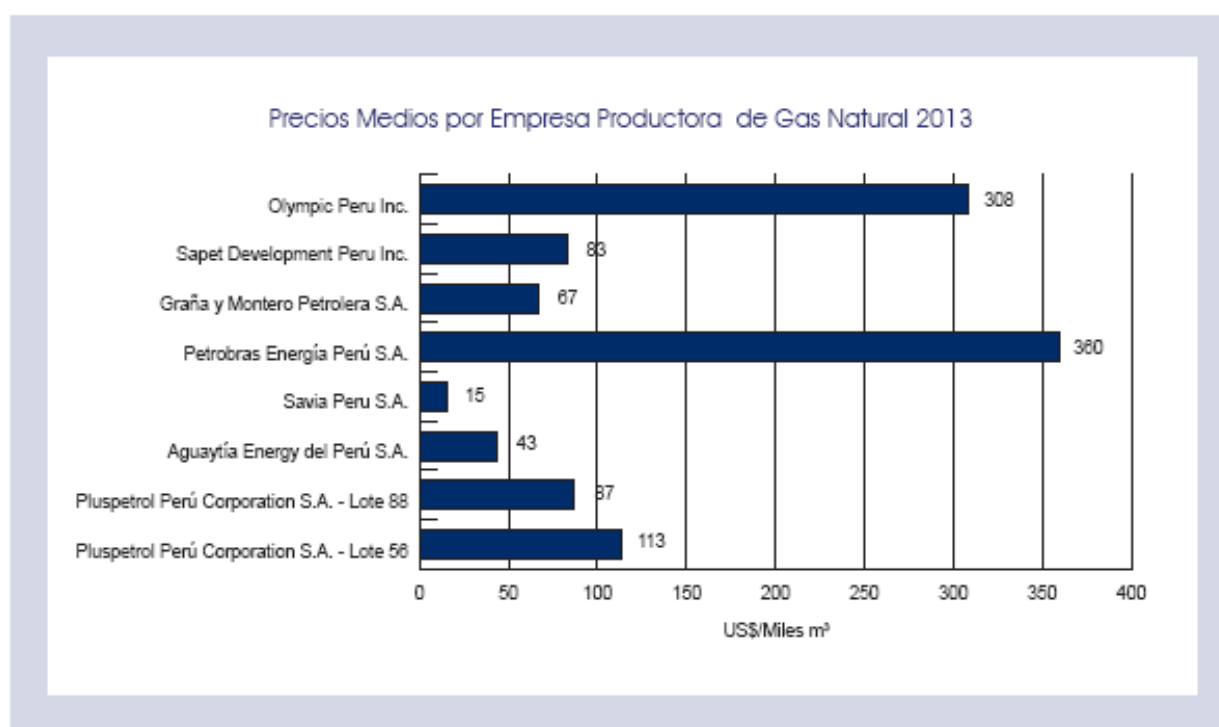
Fuente: Osinergmin

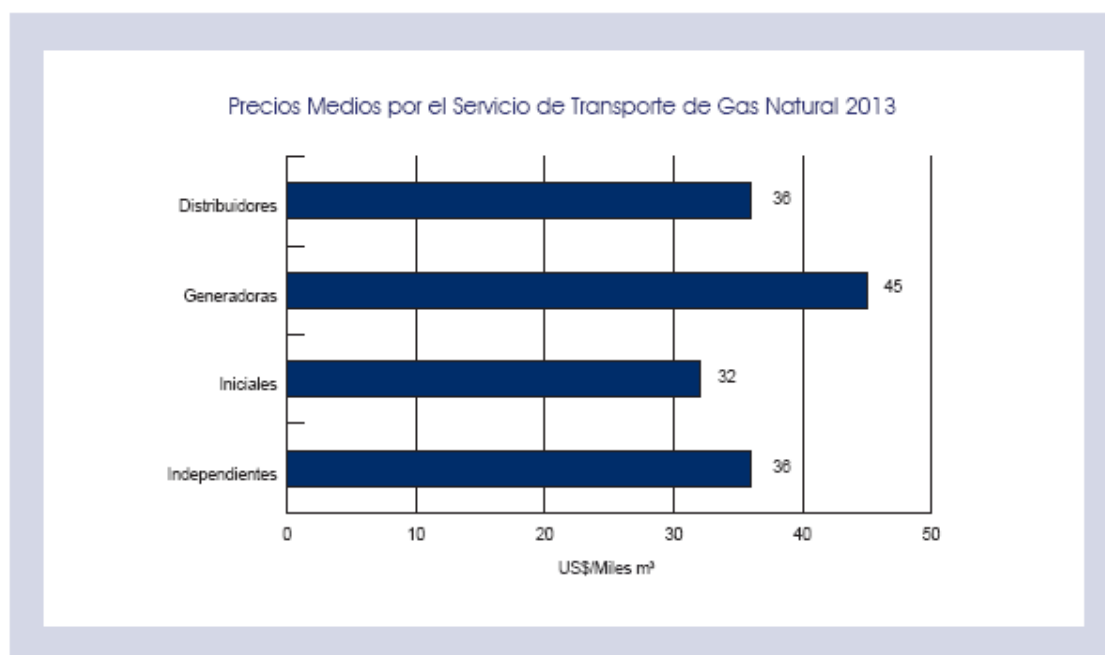
**Cientes del Sector Residencial**  
**Por Distrito**  
**Al 31 de Diciembre de 2013**

Distrito	Nº Cientes
San Juan de Miraflores	27 367
San Juan de Lurigancho	25 474
Villa María del Triunfo	23 692
El Agustino	21 353
San Martín de Porres	13 802
San Miguel	13 565
Lima	7 288
Los Olivos	6 009
Pueblo Libre	3 675
Santiago de Surco	3 483
Magdalena de Mar	3 166
Callao	1 484
Jesus Maria	533
Otros	325
<b>Total</b>	<b>151 216</b>

Fuente: Osinergmin

**Precios Medios:**





### Facturación por venta de gas natural:

#### Facturación por Empresa Productora de Gas Natural 2013

Empresa	Millones de US\$	Participación %
Olympic Peru Inc.	0,4	0,03%
Sapet Development Peru Inc.	2,5	0,21%
Graña y Montero Petrolera S.A.	3,9	0,33%
Petrobras Energía Perú S.A.	24,4	2,05%
Savia Peru S.A.	1,1	0,09%
Aguaytia Energy del Perú S.A.	12,6	1,06%
Pluspetrol Perú Corporation S.A. - Lote 88	426,0	35,79%
Pluspetrol Perú Corporation S.A. - Lote 56	719,4	60,45%
<b>Total</b>	<b>1 190,2</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Osinergmin

#### Facturación por Servicio de Transporte 2013

Tipo de Cliente	Millones de US\$	Participación %
Distribuidor	55,1	17,3%
Generadores	167,8	52,5%
Iniciales	5,4	1,7%
Independientes	91,1	28,5%
<b>Total</b>	<b>319,4</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Osinergmin

Facturación por Servicio de Distribución  
Por Categoría Tarifaria  
2013

Tipo de Cliente	Millones de US\$	Participación %
Categoría A	27,3	7,9%
Categoría B	6,8	2,0%
Categoría C	53,7	15,5%
Categoría D	41,2	11,9%
Categoría D - GNV	111,5	32,2%
Categoría E	43,2	12,5%
Categoría GE	62,6	18,1%
<b>Total</b>	<b>346,3</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Osinergmin

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos</u></p> <p><b>A. Jefe de Estudio</b> Profesional Titulado en Ingeniería: Mecánica o Mecánica Eléctrica o Eléctrica o Electrónica o Petróleo o Petroquímica o Química o Energía o Sistemas.</p> <p><b>B. Especialista en gas natural y de comercialización de la energía</b> Profesional Titulado en Ingeniería: Mecánica o Mecánica Eléctrica o Eléctrica o Electrónica o Petróleo o Petroquímica o Química o Energía.</p> <p><b>C. Asistente en procesamiento de información</b> Bachiller en, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería Mecánica o Mecánica Eléctrica o Ingeniería electrónica o profesional titulado Técnico en Sistemas o Técnico en Informática o Técnico en Ciencias de la computación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional o grado de bachiller requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso título profesional o grado de bachiller requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos</u></p> <p><b>A. Jefe de Estudio</b> Experiencia mínima de 1 año realizando las actividades a o b. En caso de acreditar experiencia acumulada, deberá acreditar 6 meses por cada actividad a y b. Las actividades son las siguientes:</p> <p>a) Gestión comercial de empresas de electricidad o de gas natural.</p>

	<p>b) Procesamiento y análisis de información técnica y/o comercial del sector eléctrico o de gas natural</p> <p>La experiencia mínima exigida será contabilizada desde la colegiatura.</p> <p><b>B. Especialista en gas natural y de comercialización de la energía</b> Experiencia mínima de 1 año realizando las actividades a o b. En caso de acreditar experiencia acumulada, deberá acreditar 6 meses por cada actividad a y b. Las actividades son las siguientes:</p> <p>a) Gestión comercial de empresas de electricidad o de gas natural. b) Procesamiento y análisis de información técnica y/o comercial del sector eléctrico o de gas natural,</p> <p>La experiencia mínima exigida será contabilizada desde la colegiatura</p> <p><b>C. Asistente en procesamiento de información</b> Experiencia mínima de 1 año en servicios de Procesamiento de información en el sector eléctrico o de gas natural del Perú.</p> <p>La experiencia mínima exigida será contabilizada desde la obtención del Grado de Bachiller o desde la emisión del título técnico superior</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>



	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Procesamiento y análisis de la información técnica y/o comercial en el sector eléctrico en el Perú.</li><li>• Procesamiento y análisis de la información técnica y/o comercial en sector de gas natural en el Perú</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>
--	--

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*

	<p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div>
--	---

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta  <i>P<sub>i</sub></i>= Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i>=Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i>= Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN COMERCIAL DE EMPRESAS CONCESIONARIAS DE GAS NATURAL AÑOS 2023-2024**, que celebra de una parte el ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA - OSINERGMIN, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20376082114, con domicilio legal en Calle Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2022-OSINERGMIN – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN COMERCIAL DE EMPRESAS CONCESIONARIAS DE GAS NATURAL AÑOS 2023-2024**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN COMERCIAL DE EMPRESAS CONCESIONARIAS DE GAS NATURAL AÑOS 2023-2024**

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de **680 días calendario** el mismo que se computa desde el día hábil siguiente de suscrito el Acta de inicio del servicio.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

##### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la **División de Gas Natural** en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar. La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo



transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras Penalidades		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso el CONTRATISTA incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al CONTRATISTA, la misma que tendrá un período de tres (03) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente..

#### Importante

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El arbitraje será institucional y resuelto por un tribunal arbitral conformado por tres (3) árbitros. La organización y administración del arbitraje será llevada por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Avenida Canadá 1460, Distrito de San Borja

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



## PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

EL CONTRATISTA y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, EL CONTRATISTA y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD. Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de LA ENTIDAD, no pudiendo EL CONTRATISTA y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por LA ENTIDAD a EL CONTRATISTA y su personal, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias.

EL CONTRATISTA se hace responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro iniciado contra LA ENTIDAD como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales de LA ENTIDAD y en su condición de encargado de las bases de datos personales de LA ENTIDAD, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su respectivo reglamento. EL CONTRATISTA asumirá las costas y costos correspondientes, sustituyéndose en el lugar de LA ENTIDAD y asumiendo cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas, u otras sanciones que pudiera recibir. EL CONTRATISTA se compromete a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar LA ENTIDAD, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas.

EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con EL CONTRATISTA no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

EL CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado LA ENTIDAD a los dos (2) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, EL CONTRATISTA se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio, siendo LA ENTIDAD el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (5) años.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de EL CONTRATISTA y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CLÁUSULA DE SEGURIDAD DE INFORMACION**

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por LA ENTIDAD, los mismos que están publicados en la página web de Osinergmin (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO27001.aspx>) y que declara conocer y

aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, LA ENTIDAD autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el CONTRATISTA para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

El CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de LA ENTIDAD que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de Osinergmin.

El CONTRATISTA debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para LA ENTIDAD a fin de realizar la investigación correspondiente.

El CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que LA ENTIDAD audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.

El CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a LA ENTIDAD, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte del CONTRATISTA o el uso de los mismos por parte de LA ENTIDAD.

El CONTRATISTA garantiza a LA ENTIDAD que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneren ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2022-OSINERGMIN-SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2022-OSINERGMIN-SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

---

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2022-OSINERGMIN-SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2022-OSINERGMIN-SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2022-OSINERGMIN-SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2022-OSINERGMIN-SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2022-OSINERGMIN-SEGUNDA CONVOCATORIA**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

---

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2022-OSINERGMIN-SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2022-OSINERGMIN-SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2022-OSINERGMIN-SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

## ANEXO N° 12

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**OSINERGMIN**

REFERENCIA: ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2022-OSINERGMIN-SEGUNDA  
CONVOCATORIA

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

## Anexo N° 13

### DECLARACION JURADA DE INCOMPATIBILIDAD TECNICA

Señores

**OSINERGMIN**

REFERENCIA: ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2022-OSINERGMIN-SEGUNDA  
CONVOCATORIA

Presente. -

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad  
N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en  
[CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que mi persona tiene pleno conocimiento de la incompatibilidad técnica señalada en los términos de  
referencia, el mismo que me comprometo a cumplir.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común o personal clave, según corresponda**



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2022-OSINERGMIN-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "*... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe*".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda